

Приложение № 1
к коллективному договору
регистрационный № 38/18
от «14» 03 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ № 15 «Ромашка»
М.А. Марьясова
«19» 03 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ № 15 «Ромашка»
Е.А. Топоева
«19» 03 2018г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ №15 «Ромашка»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Устава МБДОУ, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 15 «Ромашка» (далее - МБДОУ).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются заведующей ДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. Прием и увольнение сотрудников

•

✓

3



✓

✓

✓

;



—

✓

—

—

✓

)

-

✓

✓

✓

✓

.

2.12.

✓

✓

✓

✓

-

-

-

✓

✓

✓

.

Ш. Обязанности администрации МБДОУ

-

3.4.

3.5.

-

3.7.

3.8.

-

3.9.

3.10.

3.12.

3.17. *Заведующая МБДОУ:*

3.17.11.

IV. Основные обязанности работников

4.1. Работники МБДОУ обязаны:

4.2. Педагоги МБДОУ обязаны:

4

4.3. Заместитель заведующей по ВМР обязан:

-

-

-

4.3.12

V. Основные права работников МБДОУ

3).

·
-

-

VI. Рабочее время и его использование
-

6.2.

.):

Наименование должности	Количество часов
-	
-	

6.4.

:

,

;
-

6.5

6.6

6.7

6.8

Наименование должности	Количество часов
-	13.00
	1- 2-
	1- 2-
	1- 2-
-	
	350)

6.9

6.10

6.11

6.12. :

-

-

VII. Организация режима работы МБДОУ и время отдыха

7.1. -

7.2.

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

1

—

-

,

1

—

—

8.5.

8.6

IX. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1.

9.2.

.

9.5.

9.6.

9.7.

9.8.

9.11.

с педагогическим Советом.